

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT PELABUHAN INDONESIA 1 CABANG DUMAI (PERSERO)**

ANANDA RAIHAN

NIT : 8103191054



**PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**

**PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) MARINE SERVICE
Regional 1 Cabang Dumai
Jl. Sultan Syarif Kasim No.1. Dumai 28813
Telpon (0765)31469 | Email : dumai@pelindo1.co.id**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat (PRADA)

ANANDA RAIHAN
NIT. 8103191054

Dumai, 23 Februari 2022

Asmen Penyiapan Armada



Budi Nugroho
NIPP : 104782

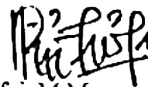
Dosen Pembimbing
Program Studi Nautika



Zusniati, ANT II
NIK : 12002101

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Nautika

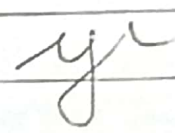
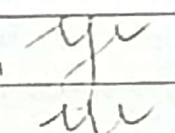
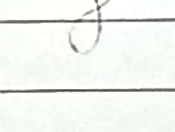
0.0



Saefi, M. Mar
NIK : 1200154

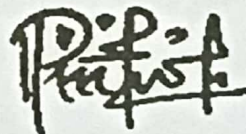
LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : ANANDA RAIHAN
NIT : 8103191054
PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Senin 14 Feb 2022	Revisi cara penulisan	
2		Yang benar	
3	Kamis 10 Feb 2022	Perbaiki struktur organisasi PT. pelabuhan Indonesia	
4	Selasa 15 Feb 2022	Revisi penulisan istilah	
5		Atau kata-kata yang harus dimiringkan.	
6			
7			
8			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING



ZUSNIATI, ANT II

NIK : 12002101

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat hidayahnya sehingga diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero). Laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah Penulis buat merupakan salah satu syarat akademik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menempuh gelar Ahli Madya (D-III) Jurusan Kemaritiman.

Kerja Praktek Darat (PRADA) selain merupakan salah satu syarat mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester V (Lima) juga merupakan sarana untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah khususnya di Program Studi Nautika ke dunia kerja.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah memberikan banyak bantuan sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini sebaik-baiknya dengan segala kerendahaan hati Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) ini masih banyak kekurangan, tetapi Penulis berusaha memperbaiki dan menyajikan sebuah laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang baik sehingga dapat berguna bagi Penulis maupun orang lain yang membutuhkannya.

Dalam melakukan kerja Praktek Darat (PRADA) serta penulisan laporan ini, Penulis banyak sekali dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada :

1. Yang teristimewa buat keluarga tercinta terutama kedua orang tua serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Romadhoni, ST., MT selaku Ketua Jurusan Kemaritiman.
4. Ibu Zusniati, ANT II, selaku Ketua Program Studi Nautika, Koordinator

kerja Praktek Darat (PRADA), dan Dosen Pembimbing laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan motivasi dan nasehat.

5. Bapak Budi Nugroho selaku Asisten Manager di Penyiapan Armada PT Pelindo Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).
6. Seluruh Karyawan/I Pegawai PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).
7. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Nautika semester V (Lima), dan terimakasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).

Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero). Akhirnya Penulis berharap semoga laporan ini berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Bengkalis, 23 Februari 2022

ANANDA RAIHAN

NIT. 8103191054

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) 1 CABANG DUMAI.....	1
1.1 Sejarah singkat PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).	1
1.2 Visi dan misi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).	2
1.2.1 Visi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)	2
1.2.2 Misi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)	2
1.3 Struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)	2
1.4 Tugas Masing-Masing Bagian PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA (PRADA) PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	7
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama kerja praktek (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).	7
2.2 Target yang diharapkan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	8
2.3 Perangkat keras dan lunak yang digunakan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)	9

2.4 Peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	10
2.5 Data-data yang diperlukan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) ..	12
2.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	12
2.7 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	12
2.8 Solusi yang dilakukan selama kerja praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).....	13
BAB III PROSEDUR BUNKERING KAPAL.....	15
3.1 Prosedur sebelum proses bunkering	15
3.2 Prosedur selama proses bunkering.....	17
3.3 Prosedur sesudah proses bunkering	18
BAB IV PENUTUP.....	24
4.1 Kesimpulan	24
4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).	24
4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).	24
4.2 Saran	26

DAFTAR PUSTAKA

BAB I
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN
PT PELABUHAN INDONESIA 1 CABANG DUMAI
(PERSERO)

1.1 Sejarah Singkat PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

PT Pelabuhan Indonesia I Persero didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991 dengan akte Notaris Imas Fatimah SH No. 1 tanggal 1 Desember 1992 sebagaimana dimuat dalam Tambahan Berita Negara RI No. 8612 Tahun 1994, beserta perubahan terakhir sebagaimana telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara RI No.1 tanggal 2 Januari 1999. Pada masa penjajahan Belanda perseroan ini diberi nama Haven Badrift. Selanjutnya setelah kemerdekaan RI tahun 1945 sampai dengan 1950 perseroan berstatus sebagai Jawatan Pelabuhan. Pada tahun 1960 sampai dengan 1969 jawatan Pelabuhan berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara dengan status Perusahaan Negara Pelabuhan disingkat dengan nama PN Pelabuhan. Pada periode 1969 sampai dengan tahun 1983 Pelabuhan berubah menjadi Lembaga Penguasa Pelabuhan dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan disingkat BPP. Pada tahun 1983 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 1983 Badan Pengusahaan Pelabuhan dirubah menjadi Perusahaan Umum Pelabuhan I disingkat Perumpel I. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 1991 Perumpel I berubah status menjadi PT Persero Pelabuhan Indonesia I berkedudukan dan berkantor pusat di Medan. Universitas Sumatera Utara Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 64 tahun 2001 BUMN. Pembinaan Teknis operasional berada ditangan Departemen Perhubungan dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut PT. Pelabuhan Indonesia I Cabang Dumai adalah cabang dari PT. Pelabuhan Indonesia I Medan, suatu perusahaan yang bergerak dibidang jasa kepelabuhanan. Pelabuhan Dumai beralamat di jalan Datuk Laksamana Dumai, Riau Daratan

Indonesia. Pelabuhan Dumai ini pada mulanya merupakan tempat persinggahan para nelayan kemudian berkembang menjadi perkampungan untuk bercocok tanam. Pada masa penjajahan Jepang di Indonesia, Dumai dimanfaatkan untuk pendaratan dan tempat berdomisilinya pada romusha guna melanjutkan pencaharian sumber-sumber minyak di Riau yang sebelumnya pada tahun 1924 telah dirintis oleh perusahaan Cevron Corporation dari Amerika Serikat, 6 tahun kemudian pemerintahan Hindia Belanda menyetujui permintaan Chevron untuk memperoleh hak eksploitasi. Setelah Jepang meninggalkan Indonesia, pencaharian sumber-sumber minyak ini dilanjutkan lagi oleh SOCAL Standart Oil Company Of California yang kemudian berubah nama menjadi Caltex Pasific Indonesia CPI. Dari tahun ketahun kegiatan Pelabuhan Dumai semakin berkembang yang tadinya pelabuhan ini hanya disinggahi kapal-kapal dagang berukuran kecil menjadi pelabuhan samudera yang menjadi tujuan kapal-kapal berukuran besar untuk melakukan kegiatan bongkar muat, komoditi perdagangan ekspor impor.

1.2 Visi Dan Misi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

1.2.1 Visi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

“Menjadi pemimpin ekosistem maritim terintegrasi dan berkelas dunia”.

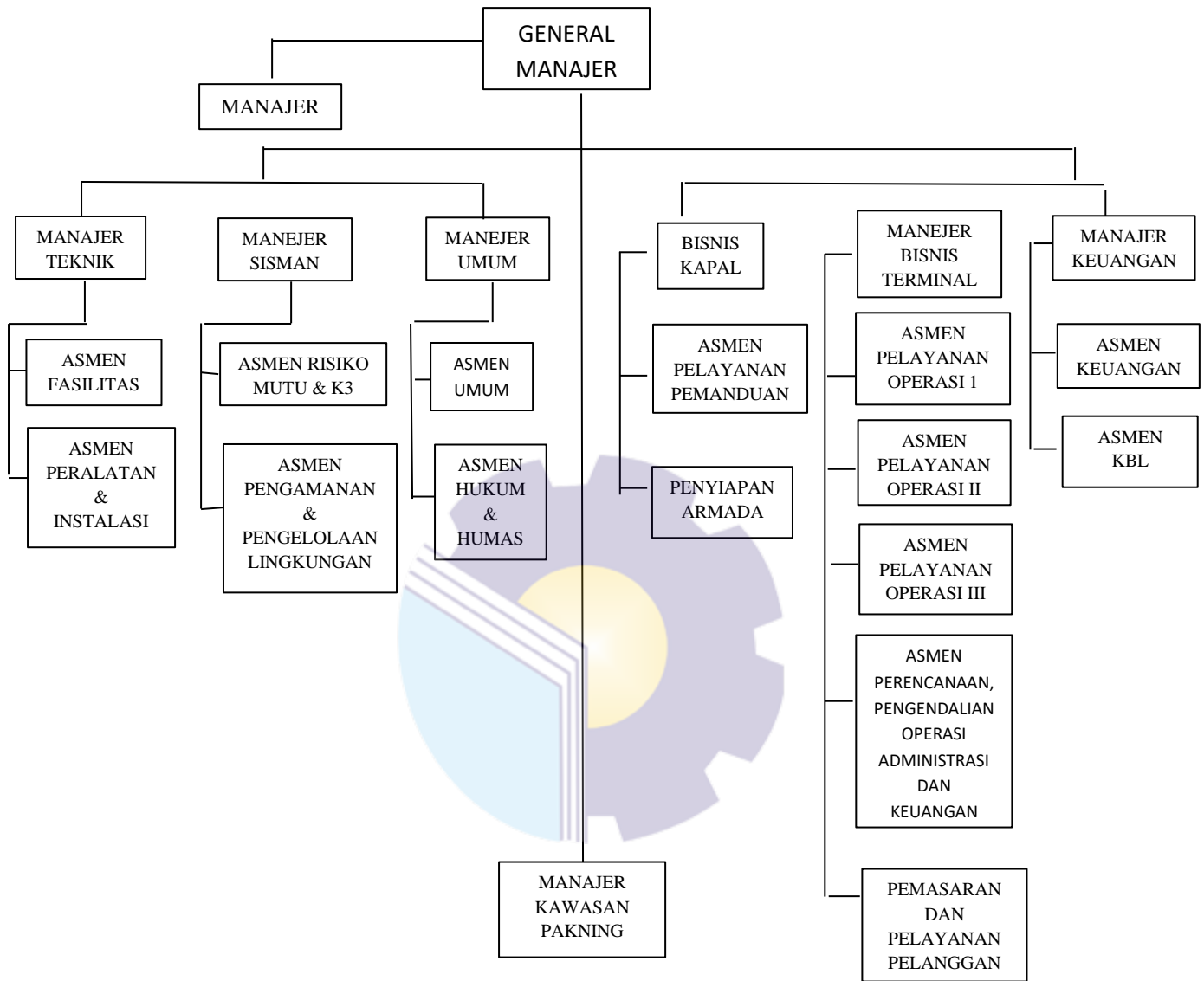
1.2.2 Misi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

“Menyediakan Jasa Kepelabuhanan dan Maritim yang Handal dan Terintegrasi dengan Kawasan Industri untuk Mendukung Jaringan Logistik Indonesia dan Global dengan Memaksimalkan Manfaat Ekonomi Selat Malaka”

1.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Didalam sebuah perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi PT. Pelindo 1 Cabang Dumai disusun sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, pada intinya menjelaskan segala fungsi, kewajiban dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ditempati.

Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)



Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Sumber : PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai

1.4 Tugas Masing-Masing Bagian PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Adapun tugas masing-masing bagian di Perusahaan sebagai berikut :

1. General Manager.

General Manager mempunyai tugas menjadi pemimpin tertinggi di perusahaan yang menetapkan langkah-langkah pokok dalam

melaksanakan kebijakan dan sasaran-sasaran perusahaan, Menyetujui dan menandatangani surat-surat penting yang berkenaan dengan perusahaan, Bertanggung jawab atas semua kegiatan operasional perusahaan serta kontinuitas kegiatan perusahaan.

2. Deputy General Manager

Deputy General Manager mempunyai tugas pokok membantu *General Manager* dalam merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kepelabuhanan pada Cabang Pelabuhan Dumai serta melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh General Manager.

3. Divisi Bisnis Kapal

Divisi Bisnis Kapal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja pelayanan labuh, pemanduan, penundaan, tambat dan penyiapan armada.

➤ Divisi Bisnis Kapal terdiri dari :

- Dinas Pelayanan Pemanduan.
- Dinas Penyiapan Armada.

4. Divisi Bisnis Terminal.

Divisi Bisnis Terminal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja perencanaan dan pengendalian operasi, bongkar muat dan pemupukan, administrasi keuangan dan kinerja bongkar muat, pelayanan operasi dermaga lainnya, pelayanan pemadam kebakaran dan rupa-rupa pemasaran, penanganan keluhan pelanggan, penerapan *Service Level Agreement (SLA) / Service Level Guarantee (SLG)*, serta penanganan *Customer Relationship Management (CRM)* pada kegiatan pelayanan terminal dan/atau bongkar muat.

➤ Divisi Bisnis Terminal terdiri dari :

- Dinas Pelayanan Operasi I.

- Dinas Pelayanan Operasi II.
- Dinas Pelayanan Operasi III.
- Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasi, Administrasi dan Keuangan.
- Dinas Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan.

5. Divisi Keuangan.

Divisi Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan pengendalian anggaran, akuntansi, perbendaharaan, kemitraan dan bina lingkungan (KBL), penyusunan laporan keuangan dan verifikasi pranota dan penotaan.

➤ Divisi Keuangan terdiri dari:

- Dinas Keuangan
- Dinas Kemitraan dan Bina Lingkungan.

6. Divisi Teknik.

Divisi Teknik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan investasi dan pemeliharaan prasarana, sarana dan peralatan pelabuhan, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan bongkar muat, rekomendasi teknis yang berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), pemantauan rencana induk pelabuhan dan lingkungan hidup, serta pelayanan air umum, air kapal dan pelayanan listrik.

➤ Divisi Teknik terdiri dari :

- Dinas Fasilitas
- Dinas Peralatan dan Instalasi

7. Divisi Umum.

Divisi Umum mempunyai tugas melaksanakan proses administrasi SDM, hubungan ketenagakerjaan, tata usaha dan rumah tangga, serta hukum dan hubungan masyarakat (Humas).

➤ Divisi Umum terdiri dari :

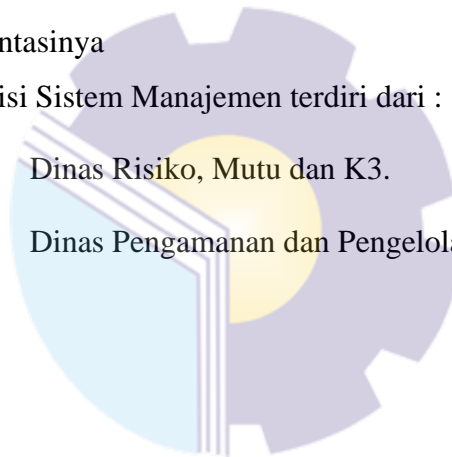
- Dinas Umum
- Dinas Hukum dan Humas

8. Divisi Sistem Manajemen.

Divisi Sistem Manajemen mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja sistem manajemen mutu, manajemen resiko, sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), sistem manajemen lingkungan (SML), *International Ship Port Security Code (ISPS Code)*, keamanan pelabuhan, *key performance indikator (KPI)* secara keseluruhan serta memastikan kesesuaian dan keefektifan dalam implementasinya

➤ Divisi Sistem Manajemen terdiri dari :

- a. Dinas Risiko, Mutu dan K3.
- b. Dinas Pengamanan dan Pengelolaan Lingkungan.



BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA
PT PELABUHAN INDONESIA 1 CABANG DUMAI
(PERSERO)

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) Di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang Penulis dilaksanakan pada tanggal 06 September sampai 23 Februari 2022 di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan Praktek Darat (PRADA) yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Pada awalnya Penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lainnya. Ini bertujuan supaya jika Penulis diberikan tugas Penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang

tidak di pahami atau tidak di mengerti Penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya.

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat (PRADA) di Kantor PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) selama kurang lebih 6 (enam) bulan dengan jadwal masuk dari jam 08:00 - 17:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di bidang Penyiapan Armada meliputi *menginput* data pemakaian jam kapal, *menginput* data Laporan jam kapal, dan *menginput* data keluar masuk kapal di selat Dumai dan Rupa. Sedangkan di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero). Penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :

1. Menginput data pemakain bbm Kapal Tunda.
2. Pengecekan pemakaian jam Kapal Tunda di Radio.
3. Membuat surat izin bunker ke KSOP.
4. Menginput arsip pendapatan pemanduan dan penundaan.
5. Membatu dalam proses *penyandaran* kapal ataupun kapal keluar dermaga.
6. Membantu proses bunker BBM Kapal Tunda.

2.2 Target Yang diharapkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Target yang diharapkan dapat tercapai melalui Praktek Darat (PRADA) berdasarkan spesifikasi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di dalam Praktek Darat (PRADA).
2. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.

3. Dapat menjalin kerja sama dengan baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri dan PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).
4. Memahami penerapan ilmu dalam berkaitan dengan masalah pengoperasian kapal.
5. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian Pelabuhan.
6. Agar dapat membiasakan diri bekerja dengan baik dan profesional.
7. Mempersiapkan mental Penulis untuk terjun didunia kerja setelah lulus kuliah.

2.3 Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada komputer yang dapat dirasakan oleh panca indera. Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan kerja Praktek Darat (PRADA), yaitu :

1. *Personal Computer (PC) / Laptop*

Personal Computer (PC) adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam pembuatan pekerjaan dokumen atau berkas-berkas lainnya. *Personal Computer (PC)* pada Kantor Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) berfungsi untuk mengolah data *input* dan menghasilkan output berupa data/informasi sesuai dengan keinginan *user* (pengguna), serta digunakan untuk membuat laporan ke pusat untuk arsip laporan bulanan, seperti laporan kedatangan dan keluar kapal, laporan bulanan BBM, laporan izin bunker, membuat surat permohonan dan lain - lain.

2. Printer

Pada PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero), Printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti Surat Permohonan ke KSOP, dan lain - lain.

3. Radio atau *Handy Talkie*

Radio atau *Handy Talkie* ini di gunakan untuk membantu Crew Kapal Tunda berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.

Dengan adanya komputer dan *printer* maka dapat mempermudah dan mempercepat pekerjaan setiap karyawan, namun tentu saja diperlukan keahlian dalam penggunaannya agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) masih menggunakan *Microsoft Office* seperti, *Microsoft Office Word* yang digunakan sebagai pengolah kata sehingga semua pekerjaan yang berhubungan dengan pengolahan kata dapat dilakukan dengan aplikasi ini seperti membuat surat, membuat tabel, memasukkan gambar, serta membuat dokumen dan *Microsoft Office Excel* yang berfungsi untuk mengolah angka menggunakan *spreadsheet* yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

2.4 Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

1. Perforator

Perforator atau alat pelubang kertas ini biasanya digunakan untuk melubangi dokumen-dokumen kapal yang akan di arsip dengan baik..

2. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas dengan cara memasukkan *stapler* berbentuk “U” yang terlipat di bagian bawah kertas bila panjang kedua ujung stapler melebihi tebal kertas. *Stapler* digunakan untuk menyatukan kertas-kertas seperti surat-surat dan lain sebagainya.

3. Stempel

Stempel merupakan perlengkapan kantor yang digunakan sebagai alat pengesahan dalam melakukan berbagai transaksi didalam perusahaan. Stempel memiliki peran penting untuk menunjukkan atau mewakili identitas perusahaan, selain itu stempel sebagai alat penguat keputusan pimpinan perusahaan dan sebagai bentuk pertanggung jawab.

4. Kertas

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan untuk menulis, mencetak atau sebgainya.

5. Pena

Pena memiliki fungsi utama yaitu untuk menulis. Pena salah satu peralatan wajib yang ada pada saat mengisi laporan yang dilakukan di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero).

6. Isi Stapler

Isi stapler memiliki bentuk huruf “U” yang terlipat dibagian bawah kertas bila panjang kedua ujung isi stapler melebihi tebal kertas. Stapler digunakan nuntuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

7. Paper-Clip

Paper-Clip digunakan untuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

2.5 Data–Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Dalam melaksanakan Prada, Penulis memerlukan data sejarah singkat tentang perusahaan, visi, dan misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang lingkup perusahaan untuk penulisan laporan ini.

Dan Penulis memerlukan data-data berupa *softcopy* dan *hardcopy* dokumen-dokumen kapal untuk persiapan kedepannya dalam penyusunan Tugas Akhir Penulis.

2.6 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Selama kurang lebih 6 bulan Penulis melaksanakan Prada, Penulis memperoleh surat keterangan selesai melaksanakan Prada dengan penilaian baik.

Dokumen – dokumen yang dihasilkan Penulis dan dikeluarkan perusahaan berupa *Crew list*, daftar jaga bandar kapal pandu, laporan pemakaian BBM bulanan kapal PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero), daftar pelayanan kapal.

2.7 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di Kantor PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) di Penyiapan Armada adalah sebagai berikut :

- a. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam *penginputan* data dan menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan.
- b. Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan pertukaran data serta informasi.
- c. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.

- d. Tumpahan minyak solar di dermaga pelindo yang mengakibatkan memperlambat proses bunker minyak ke kapal.
- e. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses pemberangkatan *docking* kapal.
- f. Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.
- g. Matinya mesin kapal Tunda PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) saat proses penyandaran kapal.
- h. Putusnya tali *spring* kapal saat penyandaran yang diakibatkan oleh matinya mesin kapal PT Pelabuhan Pertamina .
- i. Pendeknya jangkauan jarak *Radio* atau *Handy Talkie* milik pandu, sehingga mengakibatkan sulit berkomunikasi dengan kapal saat proses penyandaran.
- j. Kekurangan kapal tunda karna sebagian kapal tunda mengalami kerusakan dan docking.

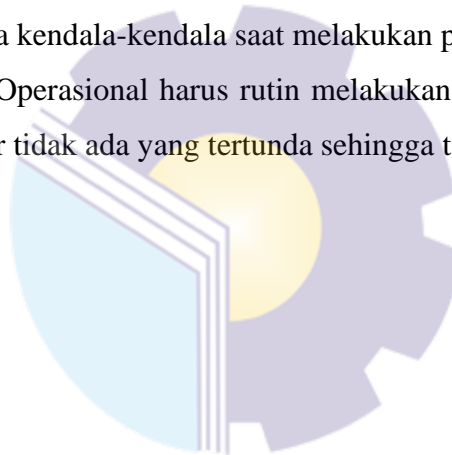
2.8 Solusi Yang Dilakukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah di Kantor PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai(Persero) :

1. Pegawai segera berkordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet mati atau listrik padam yang menghambat pekerjaan.
2. Karyawan segera memperkecil ukuran file dokumen-dokumen kapal ketika telah selesai di scan, kemudian mengarsipkan file dokumen-dokumen kapal tersebut ke dalam satu folder, sehingga dapat memudahkan orang pusat (SPI) dalam penyelesain dan pengupload-an.
3. Perusahaan diharapkan dapat memperbaiki pengendalian internal perusahaan dalam kegiatan penyelesaian dokumen kapal atau sertifikat-sertifikat kapal ke KSOP.

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah di lapangan adalah :

1. Jam *control* kapal, dan Surveyor harus ditingkatkan untuk pengontrolan pemakaian BBM kapal saat Kapal Tunda melakukan pekerjaan menyandarkan dan mengeluarkan kapal yang dulunya setiap 24 jam sekali menjadi 12 jam sekali. Agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.
2. Pengecekan mesin Kapal Tunda harus rutin dan jadwal *Docking* kapal harus terjadwal dan rutin. Agar pengguna jasa Pandu mendapat hasil yang memuaskan.
3. Seharusnya alat-alat operasional Kapal Tunda harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.
4. Kepala Operasional harus rutin melakukan pengecekan pembayaran jasa agar tidak ada yang tertunda sehingga terkendala.



BAB III

PROSEDUR BUNKERING KAPAL

3.1 Prosedur sebelum proses *bunkering* diantaranya:

1. Kepala Kamar Mesin memeriksa dan menghitung tangki mana yang akan diisi bahan bakar.
2. Jika diperlukan mengosongkan beberapa tangki bahan bakar dan mentransfer bahan bakar dari satu tangki ke tangki lain yang bertujuan untuk menghindari bercampurnya dua *fuel oil* dan mencegah ketidakcocokan antara bahan bakar sebelumnya dengan bahan bakar yang baru.
3. Pengukuran *sounding* terhadap tangki-tangki bahan bakar selain tangki yang akan digunakan pada proses *bunkering* tetap dilakukan untuk pencatatan kondisi aktual jumlah bahan bakar pada kapal. Ini dapat membantu ABK jika terjadi kebocoran pada *valve* dan bahan bakar yang ditransfer pada proses *bunkering* mengalir ke tangki yang tidak termasuk dalam proses *bunkering*.
4. Rapat setidaknya diadakan oleh para personel yang akan melaksanakan proses *bunkering*, dan dalam rapat tersebut membahas beberapa hal diantaranya :
 - Tangki-tangki mana saja yang akan diisi
 - Alur pengisian dari tangki
 - Seberapa banyak bahan bakar yang akan ditransfer
 - Prosedur keselamatan proses *bunkering*
 - Prosedur darurat apabila terjadi tumpahan minyak
 - Tanggung jawab dari masing-masing petugas dijelaskan
5. Pengukuran *sounding* tangki dan pembuatan laporan.
6. Semua *deck scuppers* dan semua *trays* dalam keadaan terpasang.
7. Sebuah *overflow tank* disediakan di kamar mesin yang terhubung ke *bunker tank* dan *bunker line*. Dipastikan *overflow tank* dalam kondisi kosong untuk menampung kelebihan bahan bakar dari tangki *bunker*.
8. Pencahayaan yang memadai di *bunker* dan *sounding position* disediakan.
9. Tanda dilarang merokok dipastikan terpasang di dekat *bunker station*.
10. Komunikasi diatas kapal, tanda-tanda dan sinyal-sinyal untuk menghentikan proses *bunkering* antara petugas yang terlibat harus dipahami oleh para anak buah kapal yang terlibat dalam proses *bunkering*.
11. Bendera atau lampu berwarna merah dipastikan dipasang di tiang mast.
12. *Bunker manifold valves* yang berlawanan sisi harus ditutup.
13. *Draft* dan *trim* kapal harus dicatat sebelum proses *bunkering*.
14. Semua perlengkapan SOPEP (*shipboard oil pollution emergency plan*) diperiksa dan dipastikan terletak di dekat *bunker station*.
15. Pada saat kapal *bunker* atau tongkang sudah aman di samping kapal yang akan *bunkering* maka petugas yang bertanggung jawab di tongkang juga dijelaskan perihal *bunkering plan*

16. *Bunker suppliers paperwork* diperiksa perihal spesifikasi berupa *oil grade* dan *density*.
17. Kapasitas pompa untuk *bunker* disetujui oleh pihak *bunker barge/ bunker truck*.
18. *Hose* dihubungkan ke *manifold*. Kebanyakan dari *bunker supplier* mengirim *crew* mereka untuk menghubungkan *bunker oil pipeline* dari *bunker ship/ barge*, ABK harus memeriksa *flange connection* untuk memastikan tidak adanya kebocoran.
19. Komunikasi yang baik antara *crew* tongkang dan kapal.
20. Pada umumnya fasilitas *bunkering* (kapal/tongkang/terminal/truk dsb) memiliki *emergency stop bunkering supply pump*. Pastikan *emergency stop* tersebut berfungsi dengan baik sebelum proses *bunkering* dimulai.
21. Setelah semua pengecekan selesai, *manifold valve* dapat dibuka untuk proses *bunkering*.



Gambar 3.1 Prosedur sebelum proses bunkering
 Sumber: <https://www.marineinsight.com>

3.2 Prosedur selama proses *bunkering* berlangsung, diantaranya :

1. Selama proses *bunkering* dimulai, kecepatan pompa dijaga dalam kondisi rendah, ini dilakukan untuk pemeriksaan apakah bahan bakar mengalir ke dalam tangki yang dimana *valve*-nya telah dibuka.
2. ABK harus melakukan pengukuran *sounding* dari tangki yang akan *bunkering* maupun tangki yang tidak *bunkering* untuk memastikan bahan bakar mengalir ke tangki yang akan *bunkering*.
3. Setelah dipastikan bahan bakar mengalir ke tangki yang tepat maka kecepatan pompa dinaikan atas persetujuan.
4. Umumnya hanya satu *tank filling* yang digunakan karena pengukuran lebih dari satu tangki pada saat bersamaan memungkinkan terjadinya *overflow*.
5. Volume maksimal dari tangki yang sedang diisi adalah 90 %, apabila tangki tersebut sudah mencapai hampir level maksimum maka pompa *bunkering* yang terletak di tongkang diturunkan kecepatannya kemudian tangki berikutnya yang akan diisi *valve*-nya dibuka.
6. Selama proses *bunkering*, pemeriksaan *sounding* dilakukan secara teratur dan frekuensi lebih banyak pada saat tangki hampir penuh. Kebanyakan kapal memiliki *tank gauges* di kamar mesin, tetapi ini hanya dapat diandalkan jika sistem bekerja dengan benar.
7. Suhu dari *bunker* juga harus diperiksa, umumnya tongkang atau penyuplai akan menyediakan *bunker temperature*. Suhu adalah parameter yang kritical apabila bahan bakar yang ditransfer adalah *heavy fuel oil*, apabila terjadi penyimpangan suhu dapat menyebabkan kekurangan pasokan *bunker*.
8. Anak Buah Kapal bertugas untuk membuka atau menutup katup tangki selama proses pengisian bahan bakar. Anak Buah Kapal juga bersiap untuk membuka katup tangki bahan bakar lain yang selanjutnya akan diisi dan menutup katup tangki segera setelah tangki sebelumnya sudah mencapai batas maksimum pengisian.



Gambar 3.2 Prosedur selama proses bunkering berlangsung

Sumber : <https://jurnalmaritim.com>

3.3 Prosedur setelah proses *bunkering* berlangsung, diantaranya :

1. Setelah proses *bunkering* dipastikan selesai, kemudian dilakukan pengaliran udara (air blow) ke *bunkering supply line* untuk membuang semua minyak yang terperangkap dalam saluran pipa *bunkering*. Pada tahap ini dipastikan semua *sounding pipe caps* tertutup dan menjaga ventilasi tangki penyimpanan bahan bakar pada batas maksimal.
2. Hindari terlebih dahulu melepas sambungan antara *bunkering supply line* dan *receiving manifold* sebelum dipastikan jumlah bahan bakar yang ditransfer sesuai dengan persetujuan. Apabila terdapat kekurangan jumlah bahan bakar maka penyuplai dapat menyetujui untuk memberikan kompensasi dan melanjutkan proses *bunkering*.
3. Draught dan trim diperiksa dan dicatat.
4. Memeriksa sounding semua tangki yang sudah terisi melalui proses *bunkering*.
5. Volume dari bahan bakar harus dikoreksi untuk koreksi trim kapal, heel dan suhu.
6. Pada umumnya untuk setiap kenaikan derajat suhu, density dari fuel oil dapat berkurang sebesar 0.64 kg/m³.
7. Sebanyak 4 buah sampel diambil selama proses *bunkering*. 1 sampel disimpan dikapal, 1 sampel untuk kapal *bunker* atau tongkang, 1 sampel untuk dianalisa, dan 1 sampel untuk *port state*.
8. Kepala Kamar Mesin menandatangani tanda terima proses *bunkering* (*Bunker Delivery Note*) dan jumlah *bunker* yang diterima.
9. Jika terdapat kekurangan jumlah *bunker* yang diterima maka Kepala Kamar Mesin dapat mengeluarkan nota protes terhadap tongkang atau

pemasok apabila dari pihak pemasok tidak menyetujui adanya kekurangan jumlah *bunker*.

10. Setelah semua dipastikan selesai, koneksi dari hose dapat dilepas dari manifold. Membersihkan bunker station dan memindahkan perlengkapan SOPEP ke tempat semula.
11. Sampel dari bahan bakar tersebut dikirim ke laboratorium untuk dianalisa.
12. Kepala Kamar Mesin akan membuat laporan dari proses bunkering tersebut pada oil record book yang dilampiri dengan tanda terima proses *bunkering* (*Bunker Delivery Note*).

Bahan bakar yang baru dari proses *bunkering* tersebut seharusnya tidak digunakan sampai menerima hasil analisa dari lab.



Gambar 3.3 Prosedur setelah proses bunkering
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)

Dari uraian yang telah Penulis bahas pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah Penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) maka dapat disimpulkan yaitu tentang cara pengoperasian penginputan data bbm kapal dan prosedur bunker kapal tunda maupun kapal pandu. Penulis terlatih untuk mampu melaksanakan suatu bidang pekerjaan sehingga dapat beradaptasi dengan baik di dalam dunia kerja.

4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumain (Persero)

Adapun manfaat Praktek Darat (PRADA) bagi Taruna / I yaitu :

1. Penulis memperoleh wawasan tentang bidang pekerjaan yang ada di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang dumai Persero, dimana penulis di tempatkan di divisi Bisnis Kapal dan mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik selama prada.
2. Bisa memahami prosedur bunker kapal.
3. Mengetahui ruang lingkup di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) beserta dermaga – dermaganya.
4. Bisa memahami proses penyandaran kapal dan mengetahui ruang lingkup di kapal tunda.

5. Penulis mampu membangun mental yang kuat dan mengembangkan cara berfikir dalam menngembangkan kemampuan diri untuk mampu melakukan dan menyelesaikan pekerjaan.

4.2 Saran

Setelah Penulis melakukan Praktek Darat (P R A D A) yang dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero), Penulis menyarankan :

1. Taruna harus membekali diri dengan ilmu yang telah dipelajari sebelum Prada di PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai Persero).
2. Taruna harus selalu disiplin,sopan, dan tepat waktu dalam segala hal.
3. Perlunya pembimbing untuk mengarahkan dan melaksanakan tugas.

Adapun saran Penulis baik untuk Kantor PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero). maupun pembaca ialah :

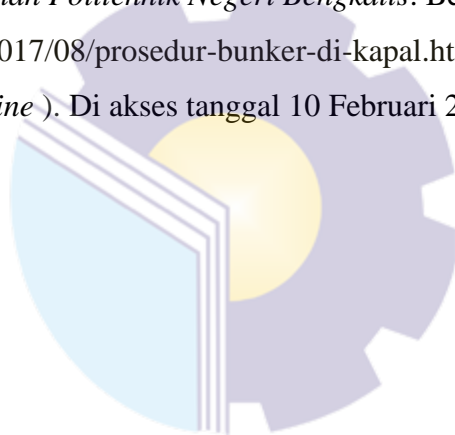
1. Perlunya ketelitian dan fokus yang tinggi dalam mengetik penginputan data-data.
2. Untuk prosedur penerimaan minyak dari PT Pertamina ke PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) sebaiknya diawasi oleh pengawas saat melakukan sounding ulang agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan seperti berkurangnya minyak dari jumlah total yang di order sebelumnya.
3. Pembimbing memberikan pengarahan secara rinci kepada penulis terkait dengan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan kepada penulis agar lebih memahami setiap pekerjaan yang diberikan .
4. Radio segera berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet buruk atau sistem vasa mengalami gangguan
5. Seharusnya alat-alat operasional harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.

6. Staff administarsi harus rutin melakukan pengecekan pembayaran jasa agar tidak ada yang tertunda sehingga terkenda.







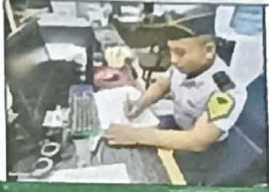



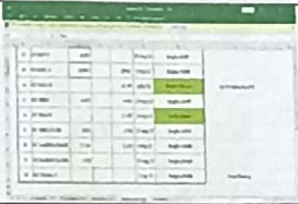

DAFTAR PUSTAKA

- Nugroho, Budi . 2022. Forum Tatap Muka "Tata Cara Penginputan Data BBM Kapal Tunda". PT PELINDO
- Asri Am. 2022. Forum Tatap Muka "Proses Bunker". PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero)
- PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai (Persero) 2022. Sejarah Singkat Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia 1 Cabang Dumai. <https://text-id.123dok.com/document/ky624x4z0-sejarah-berdirinya-pt-pelabuhan-indonesia-i-cabang-dumai.html>. (*online*). Di akses tanggal 20 Januari 2022
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2022. *Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- <http://www.pelaut.xyz/2017/08/prosedur-bunker-di-kapal.html>. Prosedur Bunkering Kapal Tunda (*online*). Di akses tanggal 10 Februari 2022



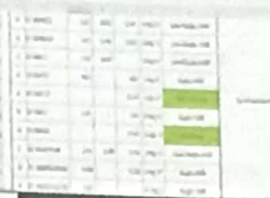



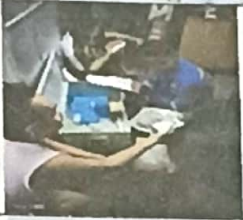





**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 1 (06 s/d 10 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Perkenalan diri kepada pegawai		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Rabu	Mengecek laporan jam kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data pemakaian bbm		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

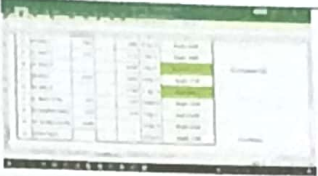

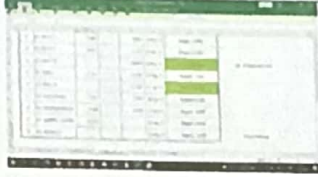




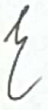


Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 2 (13 September s/d 17 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Ikut pandu kapal dengan pandu 42 (Capt. Sahala)		Budi Nugroho	
Rabu	Cek Inventaris kapal KT. Sei Deli V di Kid Pelintang		Budi Nugroho	
Kamis	Proses keluarnya kapal kelaut		Budi Nugroho	
Jumat	Sandar Kapal ke Dermaga C		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				

Catatan Pembimbing Industri:

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



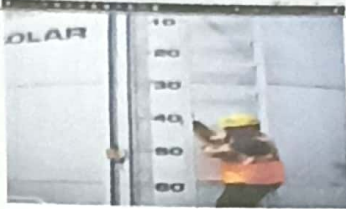







Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 3 (20 September s/d 24 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Laporan pemakaian BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Bunker minyak BBM Solar ke Kapal Kt. Sei Deli IV		Asril, Am	
Kamis	Proses Docking KT.Sei Deli II		Asril. Am	
Jumat	Proses kapal dari labuh menuju Dermaga B		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				

Catatan Pembimbing Industri :

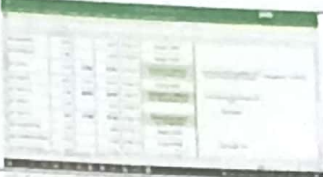

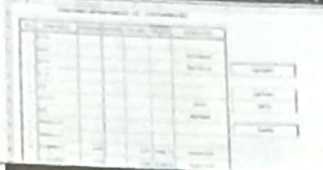





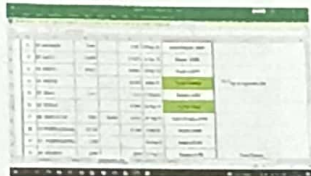

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 4 (27 September s/d 1 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Memasukkan Laporan BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Pengecekan BBM Solar Kapal		Asril, Am	
Rabu	Bunker Kapal ke KT. Bayu II		Asril, Am	
Kamis	Ikut mendampingi pandu 59 berlabuh jangkar		Budi Nugroho	
Jumat	Masuk Kapal ke Dermaga Jety kId		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

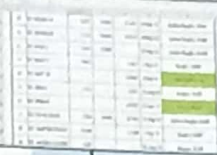



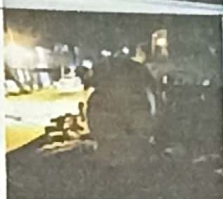



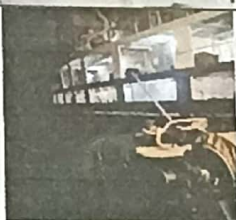

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Ananda Raihan
NIT : 8103191054
Periode : Minggu ke 5 (4 s/d 8 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data pemakaian BBM kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Rabu	STS		Budi Nugroho	
Kamis	Kapal Masuk		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data Pemakaian BBM kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 6 (11 s/d 15 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Sonding Minyak dari Pertamina		Asril, Am	
Rabu	Penyandaran Kapal Ke Dermaga		Budi Nugroho	
Kamis	Pengisian BBM Solar		Asril, Am	
Jumat	Masuknya Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				





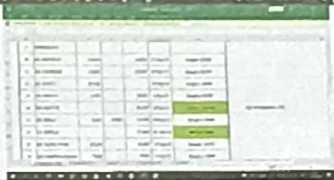

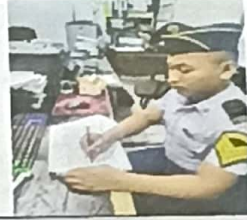



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 7 (18 s/d 22 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data pemakaian BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Sonding Minyak dari Pertamina		Asril, Am	
Rabu	Ikut Berlabuh Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Pengisian BBM ke Kapal		Asril, Am	
Jumat	Kapal Keluar		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

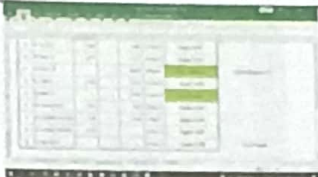

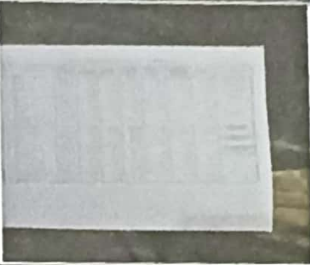

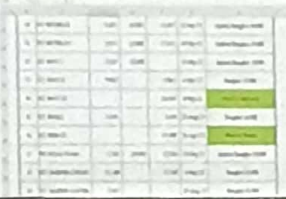

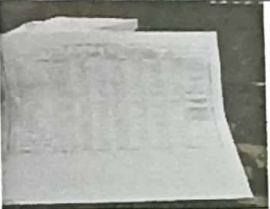

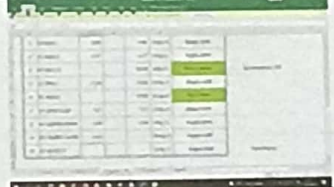

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 8 (25 s/d 29 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal Harbour		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput Data pemakaian BBM Kapak Harbour Tug		Budi Nugroho	
Kamis	Memeriksa Laporan Deck Kapal Tunda		Budi Nugroho	
Jumat	Penyandaran Kapal ke Dermaga		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

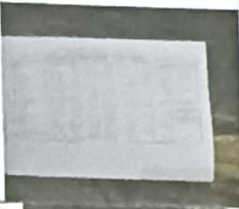

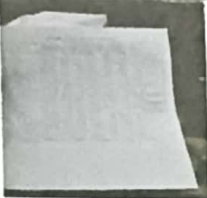

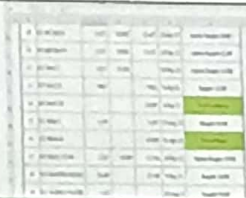

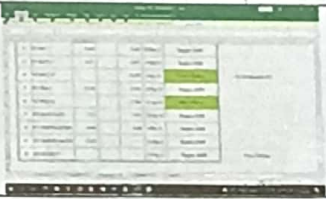

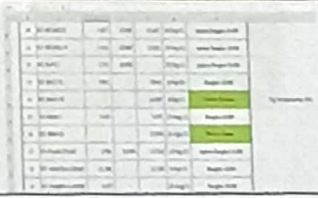

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 9 (01 s/d 5 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Mengecek Data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Mengecek Data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				

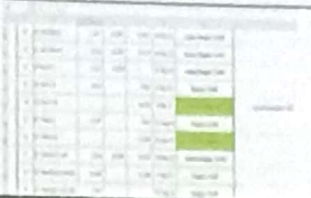

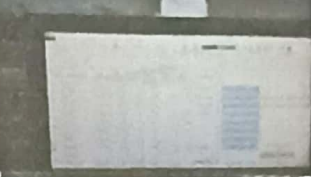

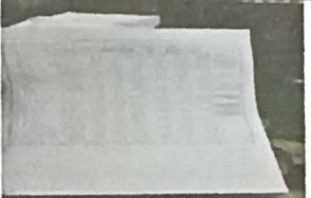

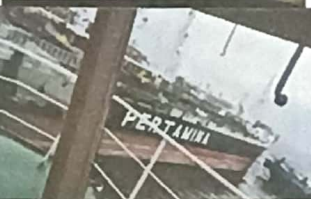

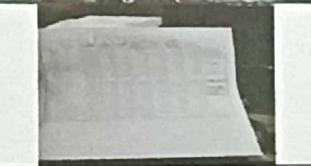

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 10 (8 s/d 12 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

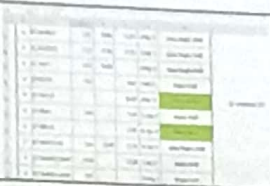

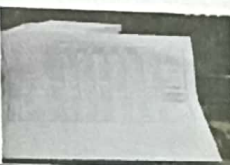



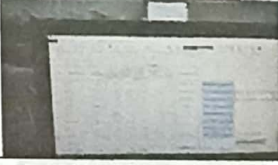



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 11 (15 s/d 19 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput Data BBM KAPAL		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Kapal Keluar		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				



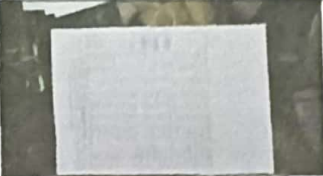

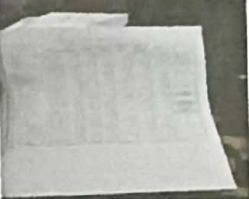



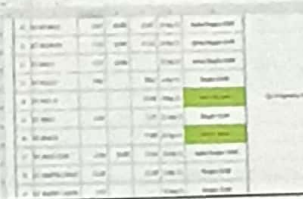

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 12 (22 s/d 26 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Mengecek data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Kapal Keluar		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				



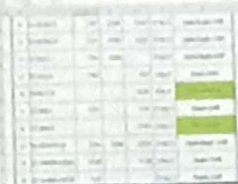





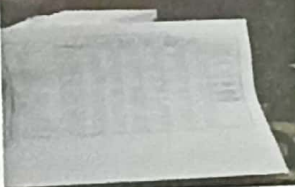

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 13 (29 November s/d 3 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Mengecek data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Mengcek Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Sanding BBM dari Kapal Pertamina		Asril. Am	
Juma	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				



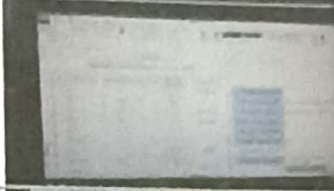

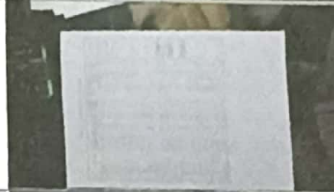

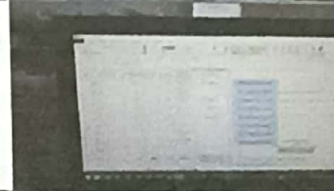

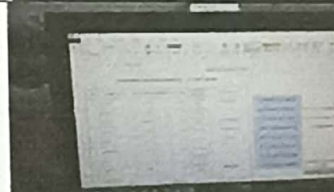

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 14 (6 s/d 10 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mengecek data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput Data Pemakaian Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Sanding BBM dari Kapal Pertamina		Asril. Am	
Kamis	Kapal masuk		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				





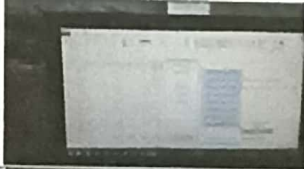

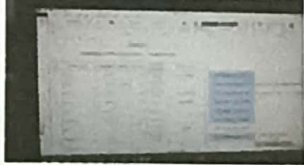

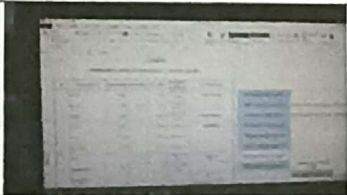

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 15 (13 s/d 17 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				







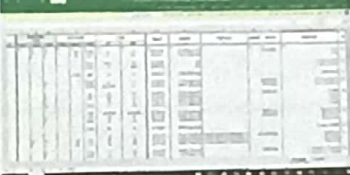

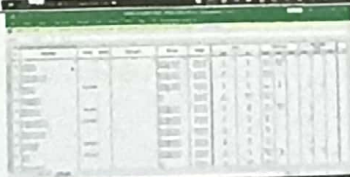

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 16 (20 s/d 24 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumas	Menginput data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 17 (27 s/d 31 Desember 2021)

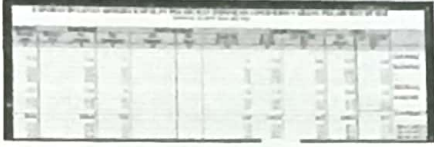



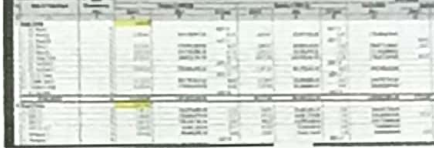





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput pendapatan Pemanduan dan penundaan Cabang Dumai		Budi Nugroho	
Selasa	Lanjutan Arsip pendapatan Pemanduan dan Penundaan cabang Dumai		Budi Nugroho	
Rabu	Lanjutan Arsip Pendapatan pemanduan dan penundaan cabang Dumai		Budi Nugroho	
Kamis	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Jumat	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Ananda Raihan





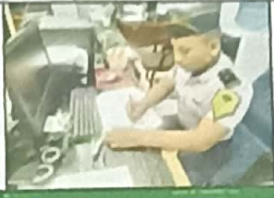



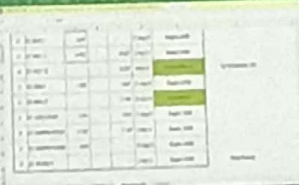

Nit : 8103191054

Periode : Minggu ke 18 (3 s/d 7 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Daftar pelayanan kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Rabu	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Kamis	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Jumat	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				

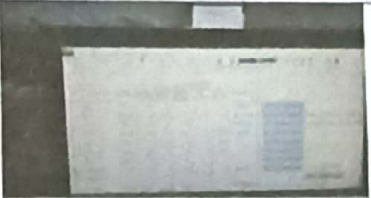

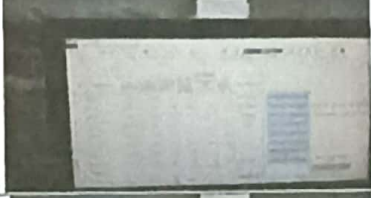

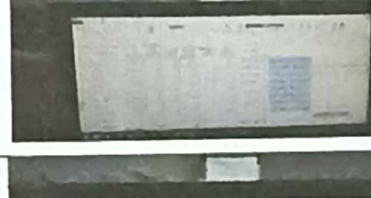

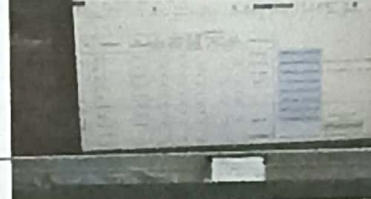

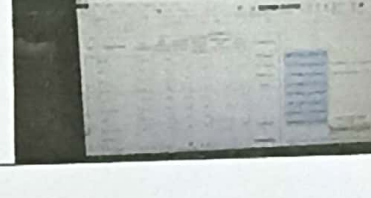

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 1 (06 s/d 10 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Perkenalan diri kepada pegawai		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Rabu	Mengecek laporan jam kapal		Budi Nugrogo	
Kamis	Menginput data BBM kapal Harbour Tug		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data pemakaian bbm		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri:				

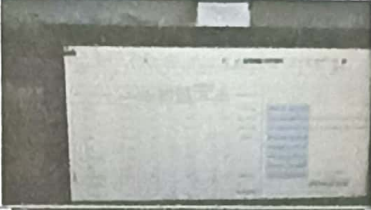

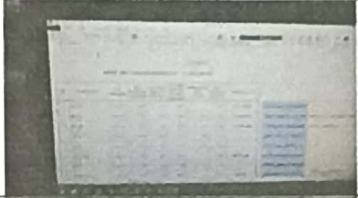

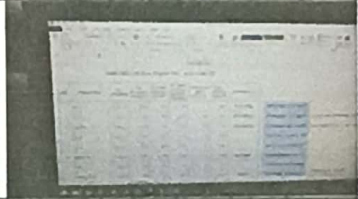

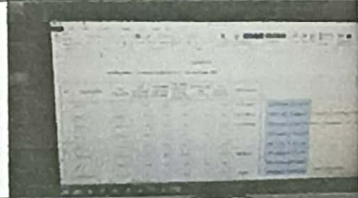

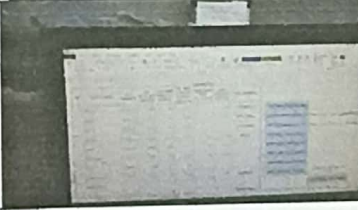

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 NIT : 8103191054
 Periode : Minggu ke 20 (17 s/d 21 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput Data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Kapal:				



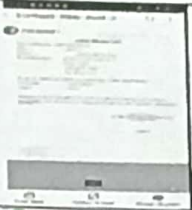

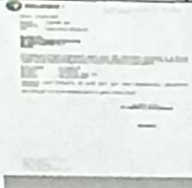

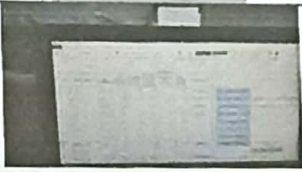

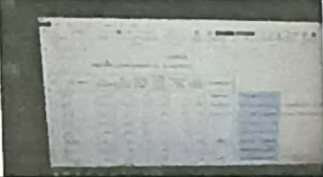

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 21 (24 s/d 28 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

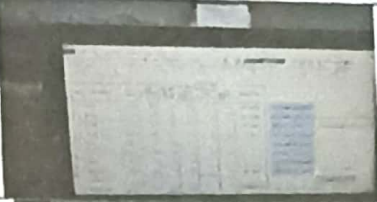

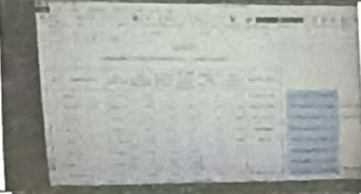

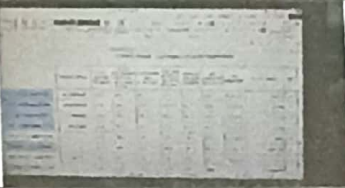

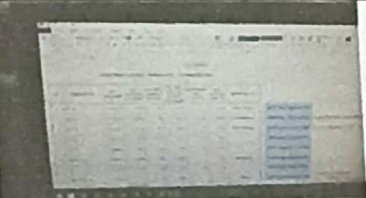

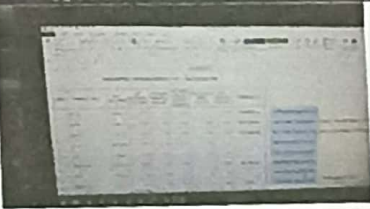

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 22 (31 Januari s/d 4 Februari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat data awak kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Membuat surat pernyataan bunker		Budi Nugroho	
Rabu	Membuat surat penunjuk keagenan		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput Data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				





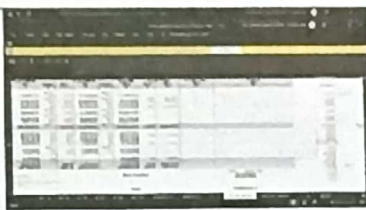

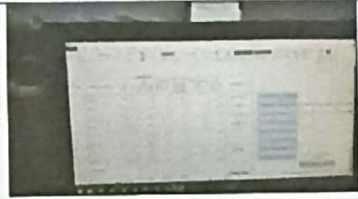

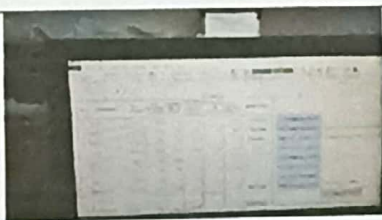

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 23 (7 s/d 14 Februari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput data BBM Kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Rabu	Menginput Data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Kamis	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput Data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Ananda Raihan
 Nit : 8103191054
 Periode : Minggu ke 24 (14 s/d 18 Februari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Menginput laporan data pelayanan kapal		Budi Nugroho	
Selasa	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Rabu	Lanjutan Arsip		Budi Nugroho	
Kamis	Menginput data Pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Jumat	Menginput data pemakaian BBM Kapal		Budi Nugroho	
Sabtu				
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : ANANDA RAIHAN
NIT : 8103191054
PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING

ZUSNIATI,ANT II

NIK : 12002101